

AGENȚIA NAȚIONALĂ
PENTRU SPORT



ANUNȚ

Agenția Națională pentru Sport organizează concurs de recrutare pentru ocuparea, pe durată nedeterminată, a unei funcții contractuale de conducere vacantă de director al Clubului Sportiv Municipal Cluj - Napoca - normă întreagă, unitate aflată în subordinea Agenției Naționale pentru Sport

Condițiile generale de participare la concurs:

- sunt prevăzute de art.15 din H.G. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare

Condițiile specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- disponibilitate pentru delegări și lucru în regim prelungit;
- vechime în specialitate: minim 3 ani.

Bibliografia și tematica de concurs:

- Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.884/2001 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a dispozițiilor Legii educației fizice și sportului nr.69/2000 - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.1447/2007 privind aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.576/2023 privind organizarea, funcționarea și atribuțiile Agenției Naționale pentru Sport, cu modificările și completările ulterioare - în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.283/2003 pentru aprobarea Programului național "Mișcare pentru sănătate" - în integralitate;

Str. Vasile Conta nr. 16, sector 2, 020954, București, România
Tel.: + 40 (0)21 307 64 17; + 40 (0)21 318 90 00 / / Fax: + 40 (0)21 307 64 18; + 40 (0)21 318 90 01
www.sport.gov.ro // e-mail: cabinet.ministru@sport.gov.ro
www.facebook.com/MinisterulSportului.Romania

- Legea nr.4/2008 privind prevenirea şi combaterea violenţei cu ocazia competiţiilor şi a jocurilor sportive, cu modificările şi completările ulterioare - în integralitate;
- Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare -în integralitate;
- Ordinul nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare- în integralitate;
- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare -în integralitate;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Hotărârea Guvernului nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare – în integralitate;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanţei Guvernului nr.27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor – în integralitate;
- Ordonanţa de Urgenţă nr.57/2019 privind Codul administrativ – Partea a-V-a, Partea a-VI-a – Titlul III, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordin nr. 436/2023 privind aprobarea normelor şi tarifelor de folosire a bazelor sportive şi a unităţilor de cazare aflate în administrarea Agenţiei Naţionale pentru Sport prin instituţiile subordonate, cu modificările şi completările ulterioare – în integralitate.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. Organizează, conduce și răspunde de activitatea instituției;
2. Asigură gestionarea și administrarea, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției;
3. Elaborează și implementează politici și strategii menite să asigure desfășurarea în condiții performante a activității instituției, în concordanță cu politicile și deciziile Agenției Naționale pentru Sport;

4. Respectă prevederile legale în vigoare cu privire la păstrarea confidențialității asupra datelor, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea instituției;
5. Încheie acte juridice în numele instituției pe care o reprezintă, conform competețelor sale, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;
6. Prezintă trimestrial, sau ori de câte ori i se solicită, conducerii Agenței, situația economico- financiară a clubului, modul de realizare a obiectivelor și indicatorilor, a proiectelor și programelor asumate;
7. Aprobă regulamentul de ordine interioară, precum și regulamentul de organizare și funcționare al clubului și asigură respectarea acestora de către personalul salariat;
8. Reprezintă personal sau prin delegate (angajat al instituției), clubul în relațiile cu organismele sportive interne şi/sau internaționale, cu celelalte instituții publice sau private, organe jurisdicționale, organizații sau operatori economici, precum şi cu persoanele fizice şi juridice române şi străine;
9. Elaborează programele de dezvoltare pe termen mediu şi scurt ale clubului, în concordanță cu Strategia Națională pentru Sport;
10. Coordonează şi controlează activitatea desfăşurată în cadrul secțiilor pe ramură de sport ce aparțin clubului, în vederea realizării scopului şi obiectului de activitate al clubului;
11. Asigură aplicarea şi respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
12. În calitate de ordonator terțiar de credite, îndeplineşte toate atribuțiile ce îi revin și răspunde, potrivit legislației în vigoare;
13. Întocmește fișele de post pentru personalul din subordine, cu excepția directorului adjunct, acolo unde există în cadrul instituției;
14. Răspunde, potrivit reglementărilor legale în vigoare, de încadrarea personalului salariat din subordine;
15. Monitorizează îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine, precum și aplicarea măsurilor pe care le dispune;
16. Aplică, în condițiile legii, sancțiuni disciplinare salariaților, în cazul săvârşirii de abateri disciplinare, şi dispune măsurile ce se impun;
17. Analizează, periodic, împreună cu antrenorii, stadiul îndeplinirii obiectivelor stabilite, precum şi rezultatele realizate de sportivii legitimați la club;
18. Aprobă planurile de pregătire prezentate de antrenorii clubului;

19. Aprobă calendarul competiţional intern şi internaţional al clubului şi urmăreşte derularea acestuia;
20. Monitorizează pregătirea şi participarea sportivilor la competiţiile prevăzute în calendarul competiţional intern şi internaţional al clubului, precum şi organizarea competiţiilor proprii şi acţiunilor de selecţie;
21. Însoțește delegațiile sportive la principalele competiții interne și internaționale ale clubului;
22. Stabileşte pentru fiecare antrenor, prin fişa postului, numărul de grupe de sportivi pe niveluri valorice şi numărul minim de sportivi legitimaţi sau nelegitimaţi cuprinşi în pregătire;
23. Asigură constituirea şi actualizarea permanentă a fondului documentar şi a băncii de date ale clubului, respectiv:

- actele normative în vigoare privind activitatea sportivă;
- regulamentul de organizare şi funcţionare propriu;
- regulamentul de ordine interioară;
- ordinele președintelui ANS repartizate clubului;
- statutele şi regulamentele federaţiilor sportive naționale la care clubul este afiliat
- programele de dezvoltare pe termen mediu şi scurt ale clubului;
- evidenţa sportivilor legitimaţi şi clasificaţi pe ramură de sport;
- rezultatele obţinute de sportivi în competiţiile interne şi internaţionale oficiale;

24. Dispune măsuri pentru promovarea spiritului de fair-play, pentru combaterea şi prevenirea violenţei şi a dopajului
25. Asigură şi răspunde de integritatea, întreţinerea şi funcţionarea în condiţii optime a bazei materiale sportive din patrimoniul clubului;
26. Participă obligatoriu la toate ședintele agenţiei, ca urmare a convocărilor primite din partea conducerii acesteia;
27. Evaluează, în condiţiile legii, activitatea profesională a personalului din subordine, mai puțin a directorului adjunct, acolo unde există în cadrul instituției;
28. Are obligaţia de a angaja şi de a utiliza creditele bugetare numai în limita prevederilor şi destinaţiilor aprobate, pentru cheltuieli strict legate de activitatea clubului şi cu respectarea dispoziţiilor legale;
29. Răspunde, potrivit legii:

- angajarea, lichidarea şi ordonanţarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate şi aprobate;
- realizarea veniturilor;
- angajarea şi utilizarea creditelor bugetare pe baza unei gestiuni financiare;
- integritatea bunurilor încredinţate instituţiei;
- organizarea şi ţinerea la zi a contabilităţii şi prezentarea la termen a situaţiilor financiare asupra situaţiei patrimoniului aflat în administrarea şi execuţiei bugetare;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziţii publice şi a programului de lucrări de investiţii publice;
- organizarea evidenţei programelor, inclusiv a indicatorilor aferenţi acestora;

30. Organizează periodic şedinte de analiză cu şefii de compartimente;
31. Asigura la nivelul instituţiei pe care o coordonează, implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial;
32. Asigură elaborarea şi transmiterea la termen a documentelor solicitate de către Agenţia Naţională pentru Sport;
33. Manifestă un comportament civilizat, atent şi amabil faţă de persoanele cu care vine în contact;
34. Asigură liberul acces la informaţiile de interes public specific domeniului propriu de activitate, prin formularea răspunsului la solicitarea scrisă sau verbal a persoanelor fizice, persoanelor juridice române ori străine;
35. Orice alte atribuţii, cu excepţia celor date, potrivit reglementărilor legale, în sfera sa de competenţa;

Concursul se va desfăşura la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, după cum urmează:
a) în data de 12.08.2025, ora 12^{00} – proba scrisă;
b) interviul se va susţine în termen de 4 zile lucrătoare de la data susţinerii probei scrise, conform prevederilor art. 41 alin. (5) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare.
Dosarele de înscriere la concurs se vor depune în perioada 22.07 – 04.08.2025, între orele 8^{00} – 16^{30} (luni – joi) şi 8^{00} – 14^{00} (vineri), la sediul Agenţiei Naţionale pentru Sport din Bucureşti, str. Vasile Conta nr. 16, Sector 2.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente, conform art. 35 alin. (1) din H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

i) curriculum vitae, model comun european.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 a H.G. nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu completările ulterioare;.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la lit. b) - e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la lit. f) poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecţia dosarelor şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susţinere a probei scrise şi/sau probei practice.

Coordonatele de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Agenţia Naţională pentru Sport, str. Vasile Conta, nr.16, sector 2, Bucureşti, telefon 021/307.64.49, e-mail: resurse.umane@sport.gov.ro, persoană de contact: Anna-Maria Niculescu - consilier clasa I grad profesional superior.

PREŞEDINTE

Constantin-Bogdan MATEI

